**LISTA DE VERIFICAÇÃO – Proposta de Quantitativo de Pessoal Próprio (QP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa** |  |

Marque com um x nas alternativas abaixo que são pertinentes ao pleito (é possível marcar mais de uma opção).

|  |  |
| --- | --- |
| **Pedido de reconsideração[[1]](#endnote-2)** |  |
| **Atendimento de condicionante[[2]](#endnote-3)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROPOSTA** | | **Referência normativa** |
| **01** | **FORMULÁRIO DE QUANTITATIVO DE PESSOAL PRÓPRIO** assinado por Diretor responsável hierarquicamente pela área e Gestão de Pessoas, contendo: | Procedimento interno |
| 1.1 | **No caso de pleito de ampliação** do quantitativo de pessoal próprio, a demonstração da necessidade da ampliação do quantitativo de pessoal, evidenciando-se a expansão de negócios e/ou área de atuação, bem como o quantitativo de vagas a ser alterado, especificando cargos, atribuições, remunerações e a metodologia utilizada para o dimensionamento proposto. | Portaria nº 1.122, art. 9º, III |
| 1.2 | Manifestação da empresa quanto o alinhamento da proposta:  a) ao plano de negócios;  b) às cartas anuais previstas no art. 8º, incisos I e VIII, da Lei nº 13.303, de 2016;  c) às necessidades organizacionais;  d) ao planejamento estratégico;  e) às políticas públicas para o setor de atuação da empresa; e  f) aderência do pleito às necessidades organizacionais e à estratégia de longo prazo da empresa. | CGPAR 52, art. 3º Portaria nº 1.122, art. 9º, I |
| 1.3 | Justificativa técnico-administrativa e/ou de política pública e com demonstração das vantagens. | Portaria nº 1.122, art. 2º, I |
| 1.4 | Manifestação sobre as estratégias da empresa para mitigação de riscos judiciais e administrativos. | CGPAR 52, art.3º, IV |
| 1.5 | Referência normativa que fundamenta a proposta. | Portaria nº 1.122, art. 2º, III |
| 1.6 | **Análise dos custos e impactos:**  a) Demonstrativos dos custos e impacto financeiro da proposta sobre a folha de pagamento anual, especificando os quantitativos de empregados considerados para o cálculo, em cada cargo efetivo ou em comissão, e as parcelas consideradas para a sua composição, como salários, encargos sociais, provisionamentos e outras verbas remuneratórias;  b) Avaliação dos seus impactos econômicos, financeiros e operacionais, da sustentabilidade e das futuras necessidades inerentes à gestão de pessoas.  c) Indicação do percentual de comprometimento do orçamento da empresa estatal com gastos e despesas de pessoal e eventual necessidade de suplementação.  d) Projeção da evolução dos gastos e despesas de pessoal da empresa estatal para os próximos cinco anos após a celebração do instrumento.  e) Fontes dos recursos necessários e da capacidade econômico-financeira da empresa para garantir o cumprimento dos compromissos a serem assumidos, quando houver.  Obs: ainda que não haja impacto orçamentário, precisa ser mencionado e explicado. | CGPAR 52, art. 3º, I, V e VI  Portaria nº 1.122, art.2º, II e art. 9º, II |
| 1.7 | Indicação de contatos e endereços eletrônicos para complementação de informação. | Portaria nº 1.122, art.2º, VI |
| **Obs: Se a empresa preencher o FORMULÁRIO, que contém todos os campos dos subitens supracitados, já atenderá a esses itens.** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OUTROS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENCAMINHADOS JUNTO À PROPOSTA** | | **Referência normativa** | **Incluído?** | **Ou justificativa de não atendimento** |
| 02 | **Manifestação do Comitê de Auditoria** ou instância estatutariamente competente sobre: I - a exposição de riscos da empresa estatal decorrentes da política de gestão de pessoas;  II - a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam as projeções econômicas que definiram as referências negociais; e Obs.: Essa manifestação deve ser prévia para subsidiar a análise do Conselho de Administração ou da instância administrativa estatutariamente competente. | CGPAR 52, art.3º, §1º |  |  |
| **03** | **Extrato de ata da reunião com a aprovação do Conselho de Administração** (CA) ou, no caso de não houver CA, da Diretoria ou do órgão equivalente que estatutariamente esteja incumbida da anuência dos instrumentos de política de gestão de pessoas. | CGPAR 52, art.3º, VIII  Portaria nº 1.122, art.2º, IV |  |  |
| **04** | No caso de empresas controladas: **Aprovação do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva da empresa controladora**. | Portaria nº 1.122, art.2º, V |  |  |
| **05** | **ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS** | **Referência normativa** | **Atendido?** | **Ou justificativa de por que não foi feito** |
| 5.1 | Os documentos devem ser organizados e identificados por índice, em arquivos individualizados e pesquisáveis. | Portaria SEDDM nº 1.122, art. 3º, § 1 |  |  |

**Observação:**

* **A empresa deve encaminhar o pleito ao Ministério supervisor para se manifestar em relação ao alinhamento da política pública e, se dependente, sobre previsão orçamentária;**
* A empresa deve encaminhar somente os documentos pertinentes aos itens relacionados acima, evitando com isso a leitura pela Sest de documentos que não agregam e atrasam a análise;
* A empresa se responsabiliza pela veracidade das informações apresentadas.

1. Reconsideração: Reapresentação de pedido anterior, exatamente nos mesmos termos, mas com novos elementos que fundamentam o pedido. Ressalta-se que o **pedido de reconsideração não impede a implementação do Pleito aprovado.** [↑](#endnote-ref-2)
2. Condicionantes: A Análise do pleito está condicionada à remessa de informações/documentos complementares solicitados pela Sest. [↑](#endnote-ref-3)